

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

12.01.2024.

с. Панкрушиха

№ 6

Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций
Панкрушихинского района в 2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 18.12.2023 №1400 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2024 году», Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году установлены сроки проведения итогового собеседования:

14 февраля 2024 года - основная дата;

13 марта 2024 года - дополнительная дата;

15 апреля 2024 года - дополнительная дата.

Для участия в итоговом собеседовании участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения.

В текущем году сбор согласий на обработку персональных данных, при подаче заявлений, не предусмотрен.

С целью организованного проведения итогового собеседования на территории Панкрушихинского района в 2024 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Михайленко И.В., начальника отдела в составе комитета по образованию, назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования на территории района.

2. Михайленко И.В. обеспечить:

- организацию работы по информированию участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических

коллективов о местах регистрации, местах проведения итогового собеседования, по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования времени информирования о результатах итогового собеседования организации работы телефона «горячей линии»;

- контроль за отбором и подготовкой специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования, в том числе экзаменаторов – собеседников и экспертов по оцениванию ответов участников;

- контроль за своевременным ознакомлением участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись, с указанием даты ознакомления.

3. Калинин Д.А., методисту РМК комитета по образованию:

- провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;

- обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования;

- проверить возможность доступа к сервису файлообмена в защищенной сети передачи данных;

- за три дня до проведения итогового собеседования загрузить с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» и направить его в ОО для установки Штабах ОО;

- за день до проведения итогового собеседования получить с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования);

- обеспечить не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования формирование отчетных форм с использованием П «Планирование ГИА-9» с последующей их передачей в ОО;

- в день проведения итогового собеседования не ранее 7:30 по местному времени обеспечить получение КИМ итогового собеседования с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных с последующей его передачей техническим специалистам в ОО;

- не позднее чем через пять календарных дней после даты проведения итогового собеседования, используя сервис файлообмена в защищенной сети передачи данных, обеспечить передачу в АИЦТиОКО всех служебных файлов формата XML с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из ОО для их последующей обработки.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями, учитывая, что заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового

собеседования; предусмотреть при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

- провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;

- организовать информирование участников, в том числе разместив на официальном сайте образовательной организации информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования;

- обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии ОО по проведению и проверке итогового собеседования;

- обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогического коллектива под роспись по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, времени и местам ознакомления с результатами итогового собеседования;

- не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования утвердить приказом по ОО ответственного организатора по проведению итогового собеседования, экзаменаторов – собеседников и экспертов по оцениванию ответов участников по количеству задействованных аудиторий, технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь, организаторов вне аудитории, **копии приказов направить в комитет по образованию,**

для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового собеседования не привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года;

- не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового собеседования и обеспечить ознакомление под роспись лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;

- не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;

- обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования;

- не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

- обеспечить не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования печать отчетных форм для проведения итогового собеседования;

- обеспечить оценивание итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями;

- файл с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования направить в комитет по образованию не позднее чем через 2 календарных дня после даты проведения итогового собеседования;

- организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

- обеспечить безопасное хранение специализированных форм, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Утвердить схему оценивания участников итогового собеседования в следующем порядке:

- Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет»

При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет/незачет»;

ФИО эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
Администрации района
по образованию



И.С. Принькова